

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА» Г. БЕЛОЯРСКИЙ»  
2022 год**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАДОУ «Детский сад «Звёздочка» г. Белоярский».

**Задачи:**

- создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

| <b>№ п/п</b>   | <b>Наименование мероприятия</b>   | <b>Ответственный, исполнитель</b>                              | <b>Срок исполнения</b>               |
|--|---|--|--------------------------------------|
| <b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b> |   |  |                                      |
| 1.1.   | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | Заведующий   | постоянно                            |
| 1.2.   | Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.   | Ответственный специалист за профилактику коррупции             | по мере необходимости                |
| 1.3.   | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ДОУ  | Заведующий   | постоянно                            |
| 1.4.   | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам  | Заведующий   | постоянно                            |
| 1.5.   | Предоставление руководителем сведений о бюджете, об имуществе и обязательствах имущественного характера   | Заведующий, главный бухгалтер                                  | ежегодно                             |
| 1.6.   | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:<br>- общих собраниях трудового коллектива; | Заведующий, ответственный специалист за профилактику коррупции | в течение года по мере необходимости |

|  |  |   |                       |
|--|--|---|-----------------------|
|  | - собраниях для родителей.   |   |                       |
| 1.9.   | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства   | Заведующий  | по факту выявления    |
| <b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>  |  |   |                       |
| 2.1.   | Информационное взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции  | Заведующий  | по мере необходимости |
| 2.2.   | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ  | ответственный специалист за профилактику коррупции  | постоянно             |
| 2.3.   | Организация и проведение инвентаризации имущества  | Бухгалтер, заместитель заведующего по АХР   | ноябрь-декабрь        |
| 2.4.   | Проведение внутреннего контроля:<br>- организация и проведение открытых ООД;<br>- организация питания воспитанников;<br>- соблюдение прав всех участников образовательного процесса.   | Заместитель заведующего по УВР, медработник, представители общего собрания трудового коллектива | постоянно             |
| 2.5.   | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ:<br>- копия лицензии на правоведения образовательной деятельности;<br>- свидетельство о государственной аккредитации;<br>- режим работы;<br>- план по антикоррупционной деятельности.                          | ответственный специалист за профилактику коррупции, администратор сайта                         | постоянно             |
| 2.6.   | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Заведующий, представители общего собрания трудового коллектива                                  | по мере поступления   |
| 2.7.   | Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет)   | Заведующий  | по требованию         |
| <b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей</b> |  |   |                       |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 3.1.   | Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции».   | Заместитель заведующего по УВР, ответственный за сайт           | периодически                                     |
| 3.2.   | Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.   | ответственный специалист за профилактику коррупции              | В течение года                                   |
| 3.3.   | Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»  | ответственный специалист за профилактику коррупции, воспитатели | 1 раз в квартал                                  |
| 3.4.   | Проведение ООД с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.  | Воспитатели   | В течение года по плану                          |
| <b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи</b> |   |   |  |
| 4.1.   | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МАДОУ  | Заведующий  | Постоянно на сайте ДОУ, в мессенджере инстаграм, |
| 4.2.   | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Воспитатели   | 2 раза в год                                     |
| 4.3.   | Обеспечение наличия в группах ДОУ меню (выставление ежедневного меню), уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада         | ответственный специалист за профилактику коррупции              | постоянно  |
| 4.4.   | Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности  | Заведующий, ответственный за ведение сайта                      | июнь-август                                      |
| <b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>  |   |   |  |
| 5.1.   | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в               | Администрация ДОУ   | по мере поступления                              |

|      |   |                   |                                 |
|------|---|-------------------|---------------------------------|
|      | судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов  |                   |                                 |
| 5.2. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ  | Администрация ДОУ | при выявлении фактов            |
| 5.3. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | Администрация ДОУ | при выявлении фактов, постоянно |